



Saksbehandler: Erling Relling
erling.relling@inn.no
Arkivref: STINN \Sentralstyret\2019\SST2
Dato: 27.03.19

Postboks 400
2418 ELVERUM

stinn@inn.no
www.stinn.no

NO 993 794 589

Innkalling og agenda, møte i Sentralstyret 29.03.19

Navn på innkalte med stemmerett: Lisa Marie Mandfloen, Emily Johansson, Per Andreas Frøiland, Torje Martnes, Hans Marius Vasaasen, Mari Karenersen, Peder Opsahl

Tid og sted: Fredag 29.03.19 kl. 14:00 på Hamar.
Møterom 2A211 i andre etasje i hovedbygget.

Agenda:

- ◊ Arbeidsutvalget og sentralstyret orienterer
- ◊ Behandling av saker
- ◊ Møtekritikk

Det vil bli servering i [rom] kl [klokkeslett]. Allergier etc må meldes til stinn@inn.no innen tre dager før møtet

Med hilsen
Studentorganisasjonen i Innlandet

Navn
Lisa Marie Mandfloen

Saksnr	Sakstittel	Side
SST-01/19	Konstituering Orienteringssaker	
SST-19/02	Orienteringer: Status siden forrige møte Vedtakssaker	
SST-19/06	Møteplan for SST	
SST-19/07	Samarbeid med HelseInn og Vilmer	
SST-19/08	Behandle og innstille saker til PM2 2019 Diskusjonssaker	
SST-19/09	Opplæring og overlapp av leder og nestleder	
SST-19/10	Rutine for innmelding av saker	
SST-19/05	Erfaringsspalten	

Tid	Saksnr	Sakstittel
13:45		Oppmøte
14:00		Møtestart
14:00	PM-01/19	Konstituering
		Orienteringssaker
14:05	SST-19/02	Orienteringer: Status siden forrige møte
		Vedtakssaker
14:30	SST-19/06	Møteplan for SST
14:45		Pause
15:00	SST-19/07	Samarbeid med HelseInn og Vilmer
15:20	SST-19/08	Behandle og innstille saker til PM2 2019
		Diskusjonssaker
17:45	SST-19/09	Opplæring og overlapp av leder og nestleder
18:15	SST-19/10	Rutine for innmelding av saker
19:00	SST-19/05	Erfaringsspalten
19:20		Middag

Arkivreferanse:

Saksnr: SST-19/01

Saksgang:

Saksart: Vedtak

Saksfremlegger: Mailén Leithe

Saksbehandler: Mailén Leithe

Saksoppmelder: Arbeidsutvalget

Opphav: Arbeidsutvalget

Konstituering

- 1 **Forslag:**
- 2 01. Innkalling godkjennes
- 3 02. Saksliste godkjennes
- 4 03. Tidsplan godkjennes
- 5 04. Medlemmene av møteledelsen velges som tellekorps
- 6 05. Arild Johannessen velges som møteledere
- 7 06. Erling Relling velges til å føre protokoll
- 8 07. ... velges til å signere protokollen
- 9 08. Fravær fra møtet godkjennes for ...
- 10 09. Fravær fra møtet godkjennes ikke for ...
- 11 **Saksfremlegg:**
- 12 Innkalling, saksliste og tidsplan skal behandles, samt at møteleder, protokollfører og to
- 13 personer til å signere protokoll for møtet må velges.
- 14 **INNKALLING:**
- 15 Innkalling ble sendt ut pr e-post 08.02.2019
- 16 **SAKSLISTE**
- 17 Sakspapirer inkludert saksliste ble sendt ut pr e-post 08.02.2019.
- 18 **TIDSPLAN:**
- 19 Tidsplan ble sendt ut pr e-post 08.02.2019
- 20 **SIGNATUR AV PROTOKOLL**
- 21 To medlemmer foreslås og velges under møtet
- 22 **BEHANDLING AV FRAVÆR**
- 23 Fravær må meldes i forkant av møtet til nestleder Mailén Leithe
- 24

Arkivreferanse: STiNN/Sentralstyret/2019/SST1

Saksnr: SST-19/02

Saksfremlegger: Styremedlemmene

Saksbehandler:

Saksgang:

Saksoppmelder: Arbeidsutvalget

Saksart: Vedtak

Opphav: Konstitusjonell

Orienteringer: Status siden forrige møte

25 **Forslag:**

26 01. Sentralstyret tar orienteringene til etterretning.

27 **Saksfremlegg:**

28 SST sine melemar orienterar munnleg om nyhende frå sitt arbeidsområde og andre saker
29 som er relevant for sentralsyres arbeid. Framtidige saker som skal behandlast i SST er
30 anbefalt å orienterast om her.

- 31 • Arbeidsutvalet
- 32 • Lillehammer
- 33 • Hamar
- 34 • Evenstad
- 35 • Elverum
- 36 • Rena
- 37 • Blæstad

Arkivreferanse:

Saksnr: SST-19/06

Saksfremlegger: Mailén Leithe

Saksbehandler: Lisa Marie Mandfloen

Saksgang: Arbeidsutvalget

Saksoppmelder: Arbeidsutvalget

Saksart: Vedtak

Opphav: Konstitusjonelt

Møteplan for SST

38 **Forslag:**

39 01. Sentralstyret vedtar _____ som tidspunkt for SST-møtet.

40 **Bakgrunn:**

41 Vi trenger å vedta en møteplan for å behandle saker som skal opp til parlamentet.

42 Det er også viktig for forutsigbarhet i frister og tidspunkter for møtene, slik at flest mulig har
43 anledningen til å møte opp.

44 **Saksfremlegg:**

45 Det er ønskelig at forslag til tidspunkter kommer under møtet.

46

Arkivreferanse:

Saksnr: SST-19/07

Saksfremlegger: Hans Marius Vasaasen

Saksbehandler: Hans Marius Vasaasen

Saksgang: SRS Elverum

Saksoppmelder: SRS Elverum

Saksart: Vedtak

Opphav: SRS Elverum

Samarbeid med HelseInn og Vilmer

47

48 **Forslag:**

49 01. SST vedtar studentrådsstyret kan samarbeide med HelseInn og Vilmer, og assosiere STINN
50 med denne bedriften (Vilmer).

51 02. SST vedtar at STINN ikke skal assosieres med denne bedriften.

52 **Bakgrunn:**

53 Studentrådsleder v/studiested Elverum har blitt tilnærmet av HelseInn (tidligere Terningen
54 Nettverk) om å jobbe med å involvere studenter med Vilmer, en bedrift som organiserer og
55 koordinerer frivillig arbeid på sykehjem og andre institusjoner.

56 Hans (studentrådsleder) legger frem hva Vilmer er, og hvordan studentrådsstyret kommer til
57 å gå frem for å fronte denne bedriften på studiestedet (saken er tatt opp i studentråd).

58 **Saksfremlegg:**

59 Dette sikter på å øke engasjement, og forebygge ensomhet/psykiske vansker blant studentene.
60 Samtidig profilere studentorganisasjonen i forbindelse med et fokus på frivillig engasjement fra
61 studentene.

62 Studentrådsleder og –styre vil bruke sosiale medier, delta på stand og muligens inkludere bedriften i
63 «Studentblekka». Studentorganisasjonen STINN vil noen steder assosieres med denne bedriften.

64

65

Arkivreferanse:

Saksnr: SST-19/08

Saksgang:

Saksart: Vedtak

Saksfremlegger: Mailén Leithe

Saksbehandler: Lisa Marie Mandfloen

Saksoppmelder: Arbeidsutvalget

Opphav: Konstitusjonelt

Behandle og innstille saker til PM2 2019

66 **Forslag:**

67 01. Sentralstyret innstiller i saker til Parlamentet

68 **Saksfremlegg:**

69 Sentralstyret skal jf. vedtektene § 3.1 innstille på saker til parlamentet, med unntak av valg,
70 som blir gjort av valgkomiteen (VK). Arbeidsutvalget er saksbehandlere i saker som
71 sentralstyret skal innstille på til parlamentet. I Innstillinger av saker til parlamentet skal også
72 sentralstyret innstille på innkomne endringsforslag.

73 **Vedlegg:**

74  Innmeldte saker til PM2 2019

Arkivreferanse:

Saksnr: SST-19/09

Saksfremlegger: Emily Johannson

Saksbehandler: Emily Johannson

Saksgang: SRS Lillehammer

Saksoppmelder: SRS Lillehammer

Saksart: Diskusjon

Opphav: SRS Lillehammer

Opplæring og overlapp av leder og nestleder

75 **Forslag:**

76 01. SST tar diskusjonen til etterretning

77 **Bakgrunn:**

78 Nå driver alle studentrådsstyrer å velger ny leder og nestleder for skoleåret 2019/2020. Disse vil bli
79 den 3 ledelsen for studentrådsstyrene på HINN, og rutinene vi har nå for overlapp er fortsatt under
80 utvikling. Derfor ønsker jeg å ta det opp på SST slik at vi får diskutert litt hva som har fungert og ikke
81 på de ulike studiestedene.

82 På denne måten kan årets overlapp og opplæring bli enda bedre enn de foregående.

83 **Saksfremlegg:**

84 Ved å diskutere dette vil overlapp og opplæring på alle studiesteder bli videreutviklet og
85 forhåpentligvis forbedret.

86

Arkivreferanse:

Saksnr: SST-19/10

Saksfremlegger: Bård Ræstad

Saksbehandler: Bård Ræstad

Saksgang:

Saksart: Diskusjon

Saksoppmelder: Arbeidsutvalget

Opphav: Arbeidsutvalget

Rutine for innmelding av saker

87 **Forslag:**

88 01. SST tar diskusjonen til etterretning

89 **Bakgrunn:**

90 Da rutinen for innmelding av saker til SST, så å si ikke eksisterer ønsker jeg at SST tar en
91 diskusjon rundt innmelding av saker.

92 Slik situasjonen er nå blir sakspapirer sendt ut i bolk. Det innebærer at sakspapirer og
93 eventuelt andre saker til PM og SST ettersendes.

94 I forretningsorden er det kun Parlamentet som har frist for innsendelse av saker. Ellers innad
95 i organisasjonen er det sedvane på hvordan dette gjennomføres.

96 Jeg skriver noen konkrete diskusjonsspørsmål dere kan ha i mente under diskusjonen:

97 - Hvor lenge før møtet ønsker dere å motta sakspapirer? Hva er optimalt?

98 - Når skal fristen for å melde inn saker til SST være? Skal det være som PM én uke før
99 eller kan fristen være kortere?

100 - Er det en måte vi kan optimalisere ordningen?

101 **Saksfremlegg:**

102 Ved å ha en bedre rutine rundt innmelding av saker slipper dere i SST å lese lange og tunge
103 sakspapirer til PM dagen før. For å klare å optimalisere dette må vi ha en diskusjon på dette
104 og få ballen til å rulle.

105 **Vedlegg:**

106  Forslag til rutine for innmelding av saker

Arkivreferanse: STiNN/Sentralstyret/2019/SST1/Forhåndsinnmeldte saker
Saksnr: SST-19/05
Saksgang: Sentralstyret
Saksart: Diskusjon
Saksfremlegger: Torje Martnes
Saksbehandler: Torje Martnes
Saksoppmelder: Torje Martnes
Opphav: Torje Martnes

Erfaringsspalten

- 107 **Bakgrunn:**
108 Viser til sak SST-19/04 «Introduksjon til erfaringsspalten».
- 109 **Saksfremlegg:**
110 Dette blir den første erfaringsspalten i Stinns historie.
111 Første tema ut er «**Prosedyrer for møtevirksomhet**».
- 112 Som tillitsvalgte i studentorganisasjonen deltar vi på mange møter i løpet av et semester. Det
113 som kommer tydelig fram er at alle møteledere og møtefora fungerer på ulike måter. Som
114 møteleder finner man etter hvert en stil som man føler seg komfortabel med – man leder
115 møtet slik det føles riktig og slik man har sett at andre gjør det. Resultatet blir ofte at
116 praksisen for møtevirksomhet varierer fra fora til fora. Dette kan være vel og bra, men noen
117 ganger finnes det kanskje en bedre måte å organisere møtet på.
- 118 Kanskje bør man gjøre rammene mer formelle, kanskje bør man slippe litt opp. Kanskje
119 mangler man tydelige rutiner eller kanskje er møtevirksomheten litt for byråkratisk.
- 120 Alle studiesteder har regelmessige studentrådsmøter og styremøter hvor studentrådslederne
121 i stor grad er de som gjør forberedelsene til møtene. Medlemmene i AU har også mange fora
122 hvor de har ansvaret for hvordan møter gjennomføres.
- 123 I Stinn er det stor forskjell mellom hvordan disse møtene er organisert, både når det kommer
124 til forberedelser (innkalling, sakspapirer m.m.), gjennomføring av selve møtet (formaliteter,
125 struktur, hvordan ordet styres m.m.) og oppfølging i etterkant av møtet (referat, håndhevelse
126 av vedtak fattet under møtet).
- 127 Det som er helt sikkert er at vi kan lære noe av hverandre!
- 128 Under spalten ved dette møtet vil alle studentrådsledere + rep. fra AU, få noen minutter til å
129 fortelle om rutineene de har for planlegging, gjennomføring og oppfølging av møter – og da
130 spesielt med fokus på studentrådsmøter (parlamentsmøter for AU).
- 131 Deretter kan sentralstyret diskutere hvordan det er hensiktsmessig at møtevirksomheten
132 organiseres i ulike tilfeller/sammenhenger.